MANUAL DEL USUARIO
INGRESO DE EXPEDIENTES VIA WEB
CAMARA NACIONAL DE APELACIONES EN LO COMERCIAL

Objetivo 2
Requisitos 2
Modalidad de Operación 2
Modalidad de Conexión 2
Procedimiento de Operación 2
Autenticación del Letrado 2
Si olvidó su contraseña 4
Teclado Virtual 6
Operando el Sistema 7
Ingresar Formulario 7
Objeto del juicio 8
Ítem Abogado/s Matriculado/s 9
Ítem Monto del Juicio 9
Ítem Actores o Peticionantes 10
Ítem Demandados 15
Ítem Mediación 16
Ingresar Lote 18
Consulta de Lotes de Comercial 20
Consultas de Causas ingresadas al sistema 21
Consultas de Causas enviadas a mesa de entrada 21
Consultas de Causas sorteadas 22

D.G.T.

.

Objetivo

En el presente instructivo se explicará la manera de operación del sistema de ingreso de Causas Web por parte del Letrado.

Requisitos

- Formalizar la adhesión al servicio mediante la firma del convenio de Adhesión
- Poseer Usuario y contraseña para operar el mismo
- Previo al uso del Sistema, se deberá descargar e instalar el Certificado de Seguridad siguiendo los pasos descriptos en el "Manual de Instalación" y configurar el navegador según se indica en el "Manual de Configuración del Navegador"

Modalidad de Operación

- Ingreso por Minuta, se permitirá el ingreso de una única causa
- Ingreso por Lotes, se permitirá el ingreso masivo de causas a través de un archivo.

Modalidad de Conexión

El Letrado deberá acceder a la página del Poder Judicial de la Nación al link que se habilitará a tal efecto.

Procedimiento de Operación

Autenticación del Letrado

Una vez accedida la dirección mencionada, aparecerá en el navegador una pantalla de ingreso donde el Letrado deberá ingresar el código de usuario, contraseña e introducir el código de verificación.

D.G.T.

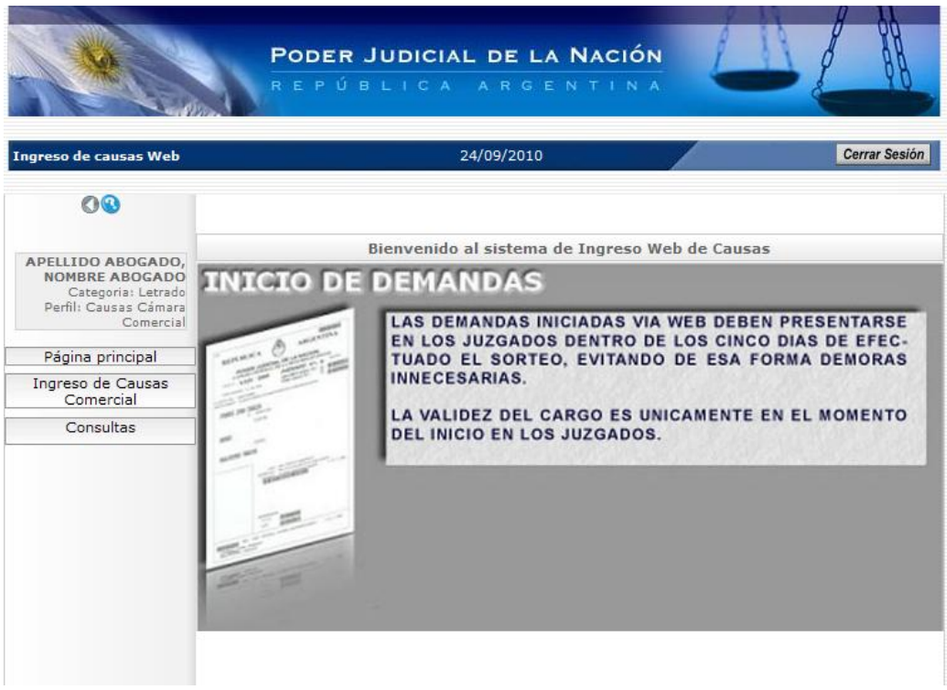
.

A continuación pulsando el botón "Aceptar", se accederá a los servicio que el abogado tiene habilitados.

PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Sistema de Administración de Usuarios
24/09/2010
Cerrar Sesión
Usuario: abogado1, abogado1
Listado de Aplicaciones - Perfiles
Seleccione la aplicación en la cual quiere operar y el perfil para la misma.
Aplicación
Perfil
Link
1 Ingresos Web Causas Cámara Comercial Ingresar
2 Ingresos Web Causas y Poderes Cámara Seguridad Social Ingresar
3 Ingresos Web Poderes Laboral Ingresar
Modificar Mi Perfil
Agregar Servicio
Todos los derechos reservados © 2005, Poder Judicial de la Nacion, República Argentina.

Se selecciona la opción "Ingresar" asociada al perfil "Causas Cámara Comercial" con lo cual se a ingresar al Inicio de Demandas vía web de la "Cámara Nacional de Apelaciones en lo Comercial".

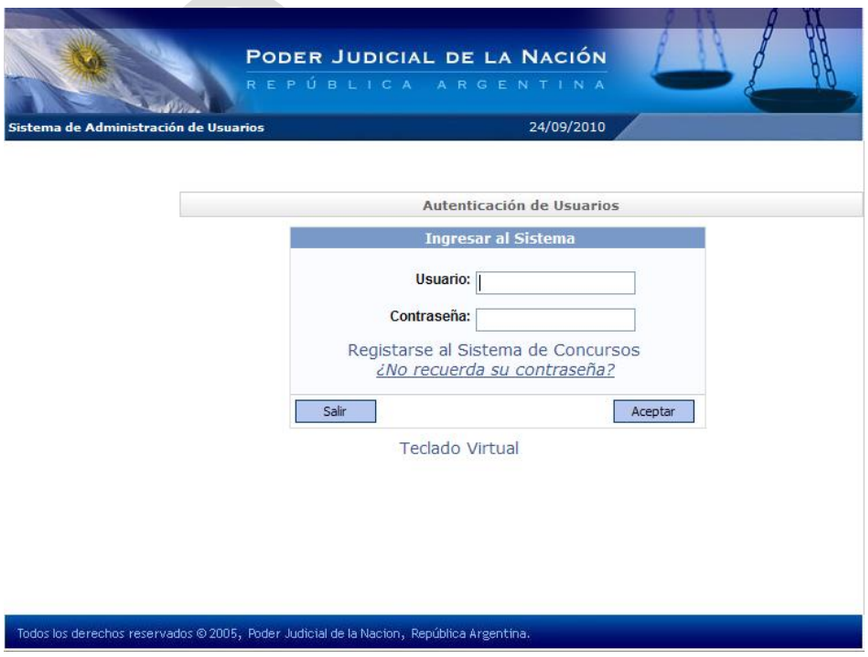
.


PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Ingreso de causas Web
24/09/2010
Cerrar Sesión
APELLIDO ABOGADO, NOMBRE ABOGADO
Categoria: Letrado
Perfil: Causas Cámara Comercial
Página principal
Ingreso de Causas Comercial
Consultas
Bienvenido al sistema de Ingreso Web de Causas
INICIO DE DEMANDAS
LAS DEMANDAS INICIADAS VIA WEB DEBEN PRESENTARSE EN LOS JUZGADOS DENTRO DE LOS CINCO DIAS DE EFECTUADO EL SORTEO, EVITANDO DE ESA FORMA DEMORAS INNECESARIAS.
LA VALIDEZ DEL CARGO ES UNICAMENTE EN EL MOMENTO DEL INICIO EN LOS JUZGADOS.

Esta es la pantalla de Inicio del Sistema. En el marco izquierdo aparecerán las opciones de operación; "Ingresos de Causas Comercial" y "Consultas".

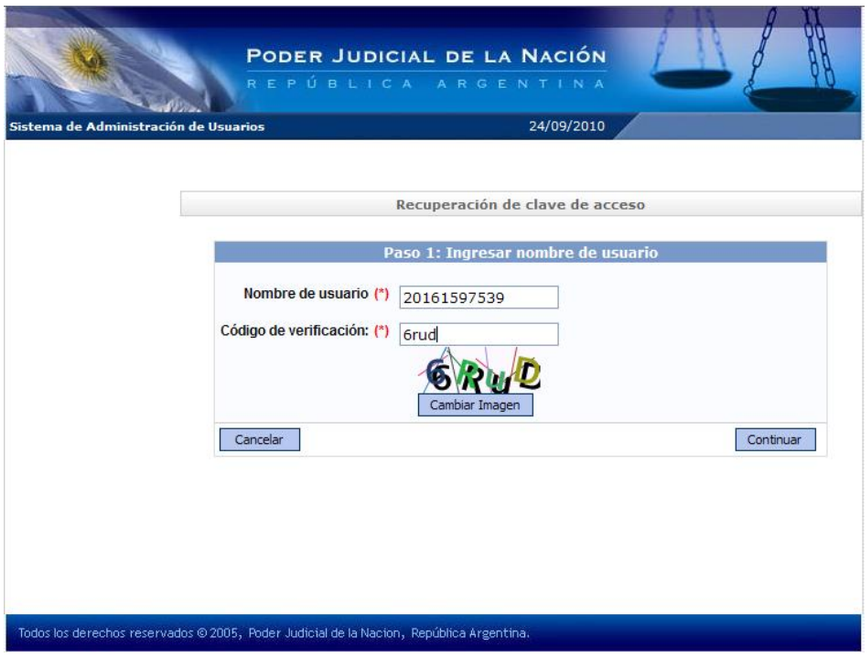
Si olvidó su contraseña

En caso de olvidar la contraseña se podrá generar una nueva seleccionando la opción "¿No recuerda su contraseña?".

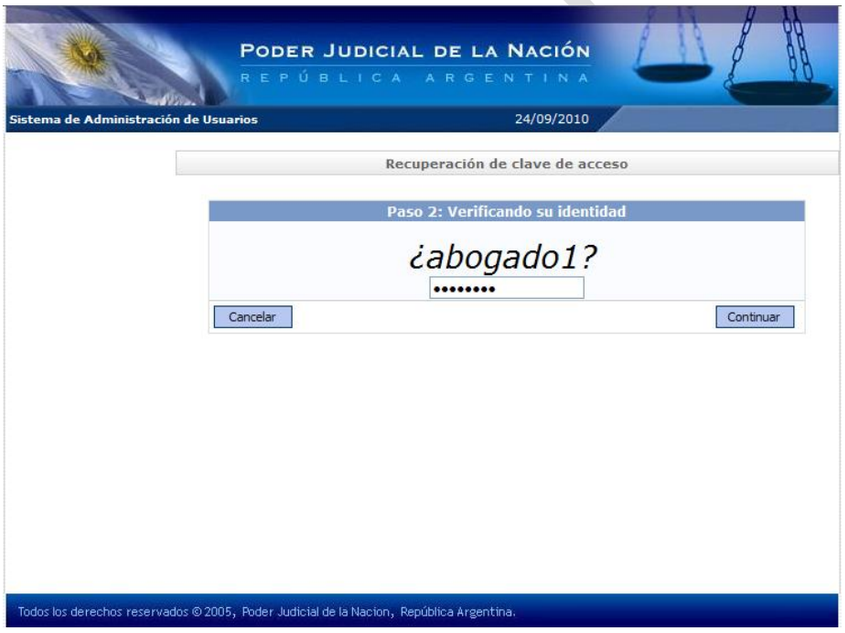


Una vez seleccionada dicha opción, se presentará una pantalla como la siguiente donde se deberá ingresar su nombre de usuario y el código de verificación que aparece en letras de color:

.

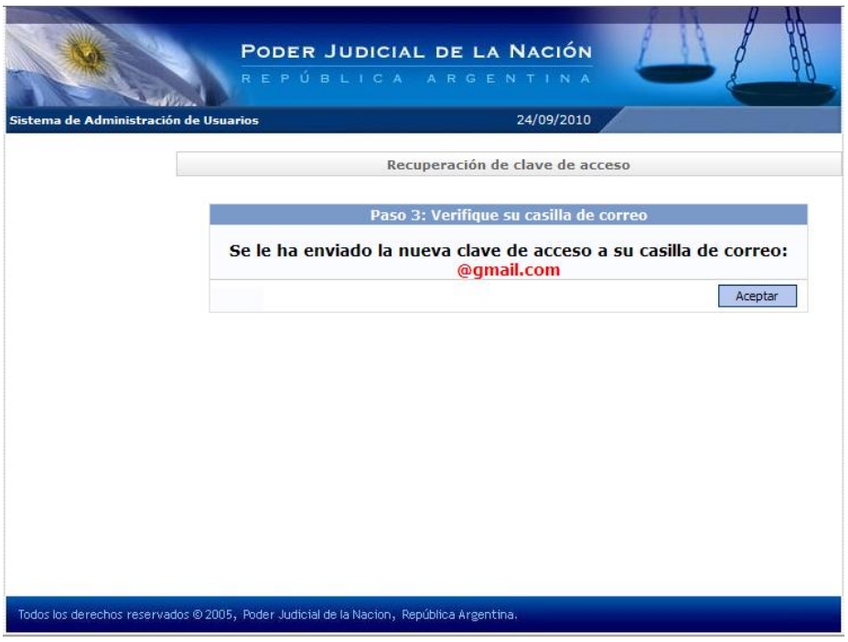


Paso siguiente se debe pulsar el botón "Continuar", y se desplegará una pantalla con la pregunta secreta que fue declarada por el letrado en el momento de asignarle el código de usuario, la cual deberá ser respondida con la respuesta secreta declarada en esa oportunidad.



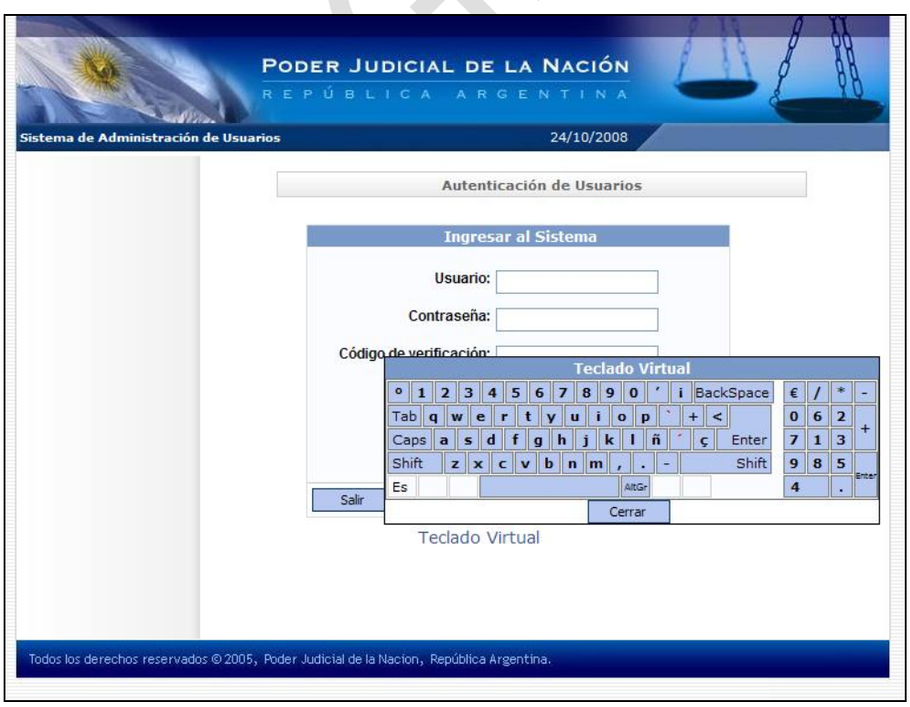
Se deberá pulsar el botón "Continuar", para que a continuación se despliegue la pantalla de finalización del proceso avisándole que la nueva contraseña ha sido enviada a la casilla de correo declarada en la oportunidad de la adhesión al servicio.

.


PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Sistema de Administración de Usuarios
24/09/2010
Recuperación de clave de acceso
Paso 3: Verifique su casilla de correo
Se le ha enviado la nueva clave de acceso a su casilla de correo:
@gmail.com
Aceptar
Todos los derechos reservados © 2005, Poder Judicial de la Nacion, República Argentina.

Teclado Virtual

Con el objeto de evitar posibles robos de claves y/o contraseñas a través de "keyloggers" (1), se estableció como mecanismo el uso del teclado virtual, de la misma manera que lo hacen los bancos en la operatoria de "home banking".

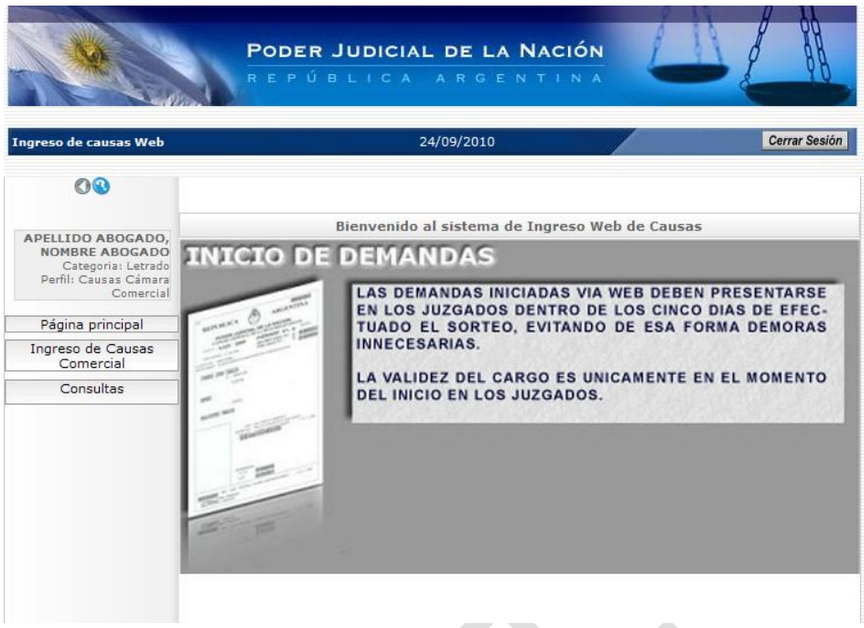


(1) Programas que capturan las pulsaciones del teclado, para registrarlas en un archivo para luego ser enviada por Internet a un receptor para que haga uso de esta información

.

Operando el Sistema

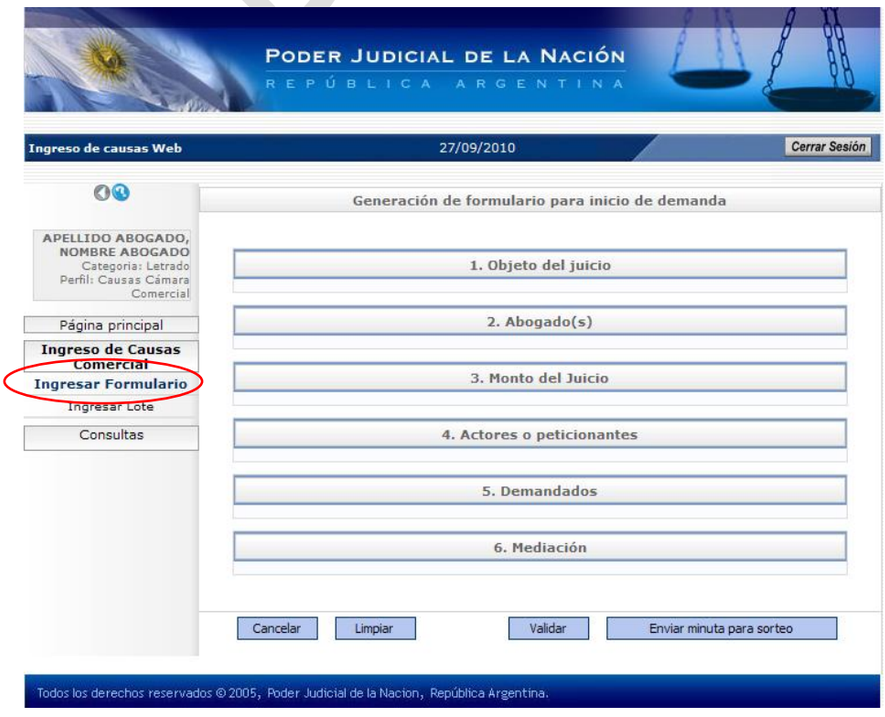
En el marco izquierdo, pulsando sobre el botón "Ingreso de Causas Comercial", se desplegará un Menú con dos elementos; "Ingresar Formulario" e "Ingresar Lote".


PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN
REPÚBLICA ARGENTINA
Ingreso de causas Web
24/09/2010
Cerrar Sesión
APELLIDO ABOGADO, NOMBRE ABOGADO
Categoria: Letrado
Perfil: Causas Cámara Comercial
Página principal
Ingreso de Causas Comercial
Consultas
Bienvenido al sistema de Ingreso Web de Causas
INICIO DE DEMANDAS
LAS DEMANDAS INICIADAS VIA WEB DEBEN PRESENTARSE EN LOS JUZGADOS DENTRO DE LOS CINCO DIAS DE EFECTUADO EL SORTEO, EVITANDO DE ESA FORMA DEMORAS INNECESARIAS.
LA VALIDEZ DEL CARGO ES UNICAMENTE EN EL MOMENTO DEL INICIO EN LOS JUZGADOS.

Al seleccionar sobre la opción "Ingreso de Causas Comercial" se desplegará un menú con dos opciones: "Ingresar Formulario" e "Ingresar Lote".

Ingresar Formulario

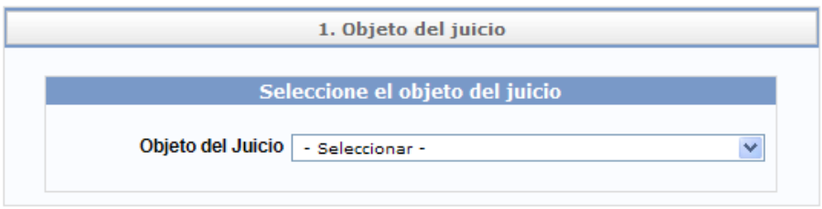
Al pulsar "Ingresar Formulario", se desplegará en el Área Principal del Navegador el Formulario para Ingreso de Causas. El mismo consta de diversos ítems de información para completarse.



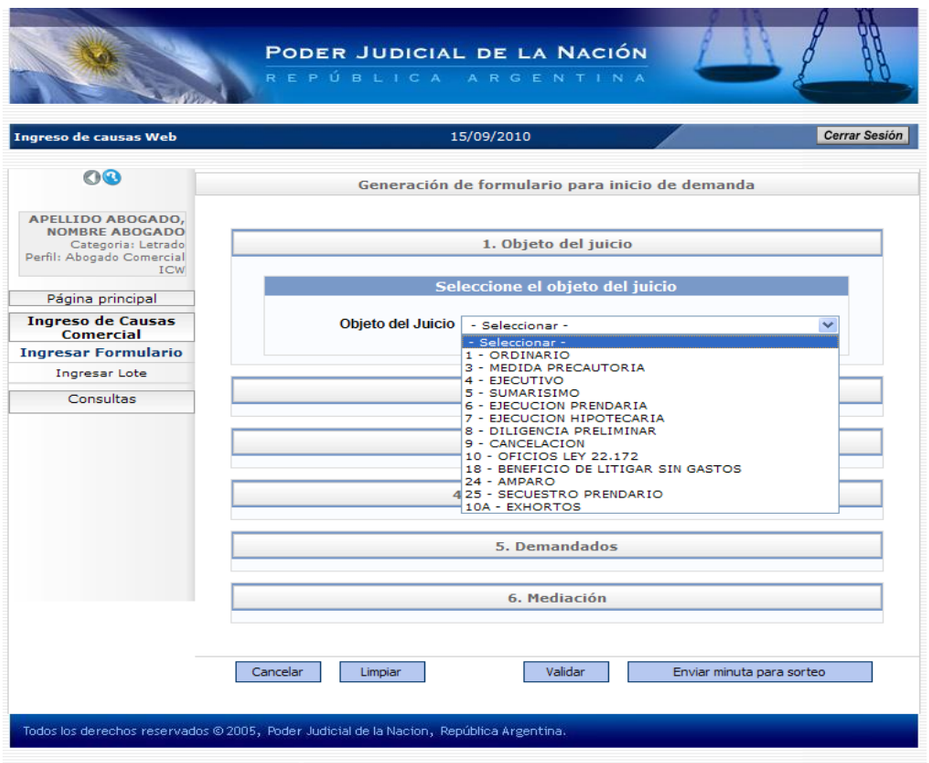
.

Objeto del juicio

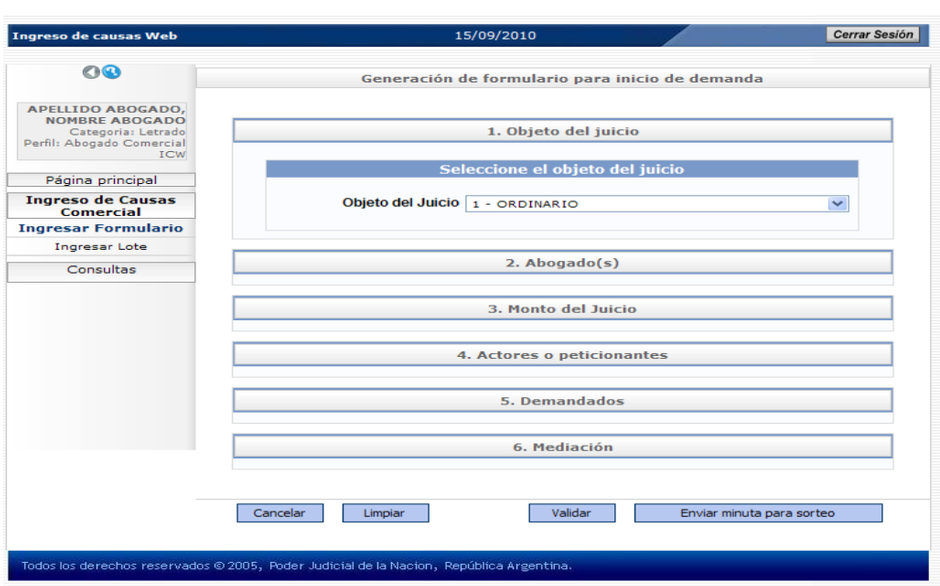
En este lugar es donde se indica el objeto de la demanda.



Pulsando se desplegara una lista de objetos de juicio del que se deberá seleccionar uno.



Una vez seleccionado el objeto de juicio, quedará registrado en el formulario de la siguiente forma:



.

Ítem Abogado/s Matriculado/s

El aplicativo sugiere como abogado al propietario de la cuenta que está efectuando el ingreso. Pero se pueden ingresar abogados autorizados en la representación de los actores del juicio. Para el ingreso de un letrado basta con declarar el tomo y folio y luego pulsar el botón "Buscar", recuperándose el Nombre y Apellido del letrado correspondiente con el tomo y folio ingresado. A continuación se deberá indicar si es "Apoderado" o "Patrocinante" y para culminar con el proceso se deberá pulsar el "Botón Agregar Abogado".

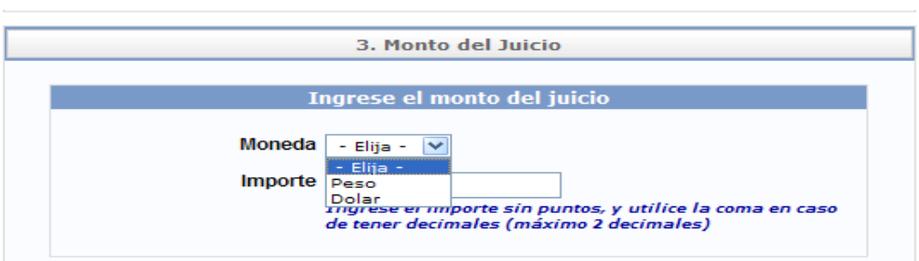
Sólo podrán ingresarse letrados que se encuentren empadronados en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal (CPACF).

Ítem Monto del Juicio

Se deberá ingresar la Moneda y el Importe del juicio para la causa.

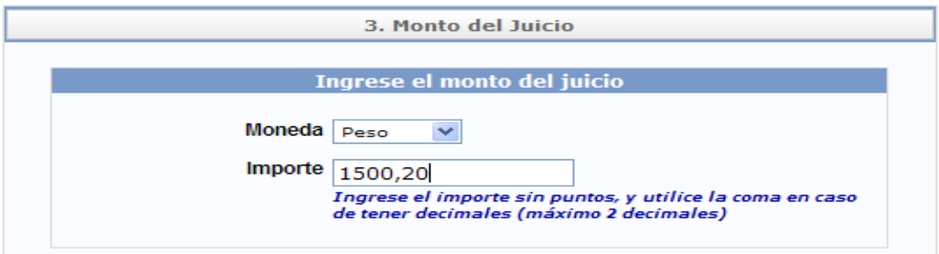
3. Monto del Juicio
Ingrese el monto del juicio
Moneda
- Elija -
Importe
Ingrese el importe sin puntos, y utilice la coma en caso de tener decimales (máximo 2 decimales)

En moneda se podrá elegir entre "Peso" y "Dólar".


3. Monto del Juicio
Ingrese el monto del juicio
Moneda
- Elija -
- Elija -
Peso
Dolar
Importe
Ingrese el importe sin puntos, y utilice la coma en caso de tener decimales (máximo 2 decimales)

.

Luego se deberá ingresar el importe.


3. Monto del Juicio
Ingrese el monto del juicio
Moneda
Peso
Importe
1500,20
Ingrese el importe sin puntos, y utilice la coma en caso de tener decimales (máximo 2 decimales)

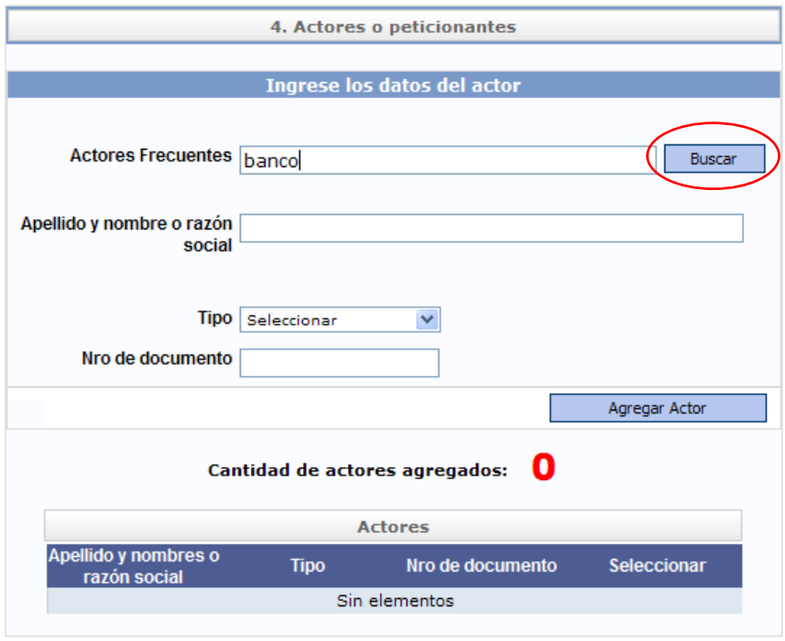
Ítem Actores o Peticionantes

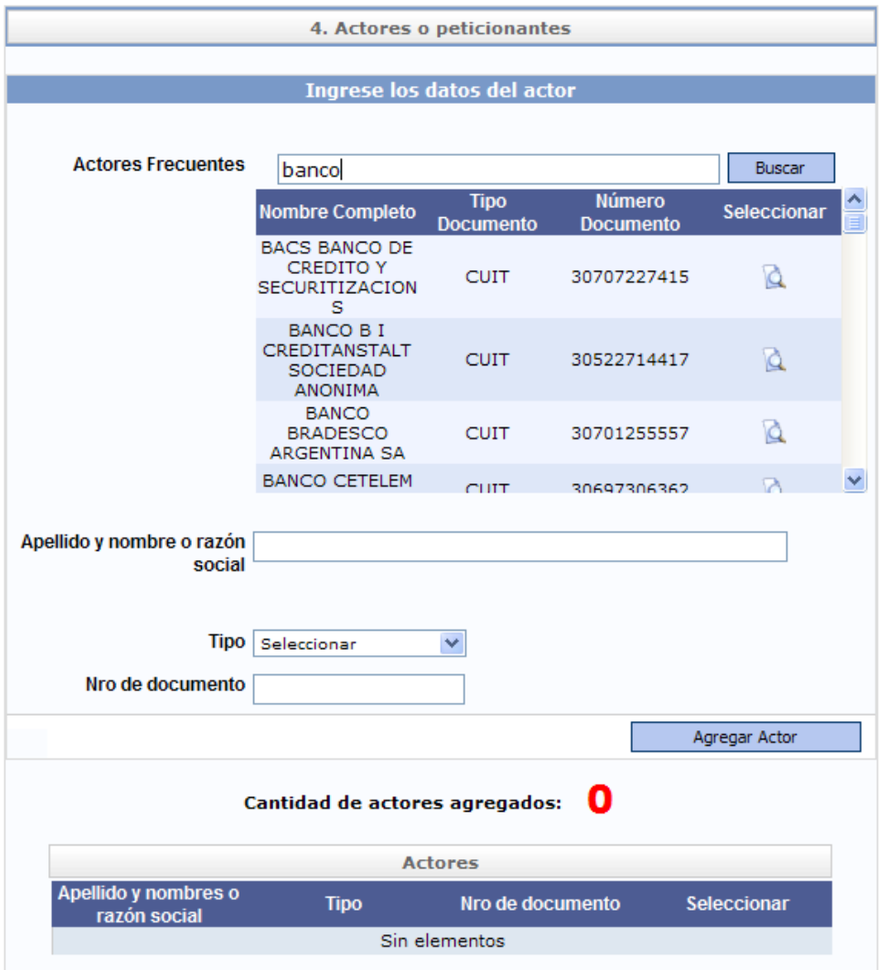
Se deberá ingresar los datos correspondientes a la parte actora. Los mismos se pueden obtener a través de los actores Frecuentes o ingresando el "Apellido y Nombre o Razón Social" y el Tipo y Número de Documento. Los tipos de documento válidos son C.U.I.T / C.U.I.L o C.D.I (Código de Identificación Única).

Una vez ingresado los datos se debe presionar el botón "Agregar Actor", para completar la operación. Esta operación se deberá repetir por cada actor que se desee ingresar.

Los Actores Frecuentes se pueden obtener ingresando algún texto que lo identifique como por ejemplo "Banco". Cuanto más específico sea al ingresar el texto más acotada será la lista que se presente (por ejemplo Galicia).

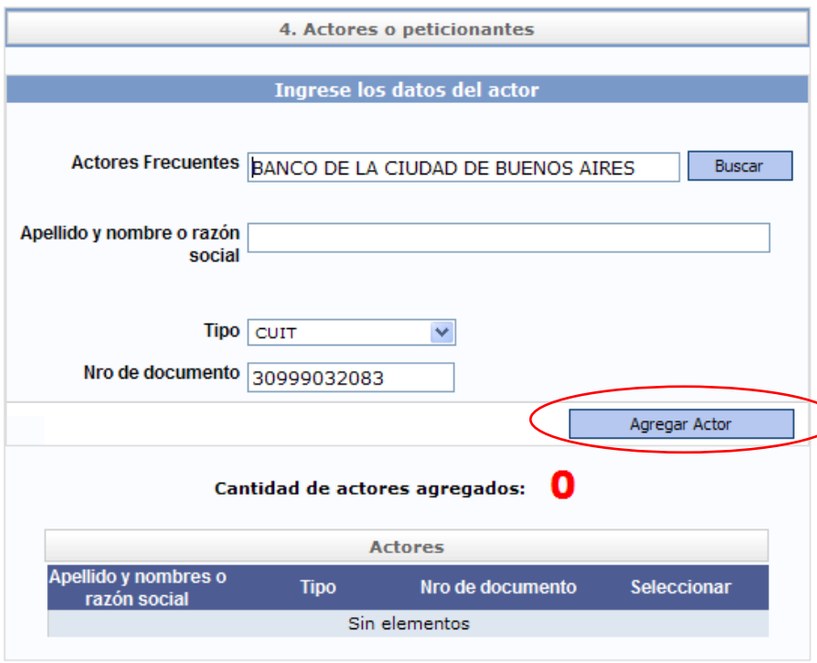
.





Se selecciona el actor frecuente buscado y se ve de la siguiente manera:

.

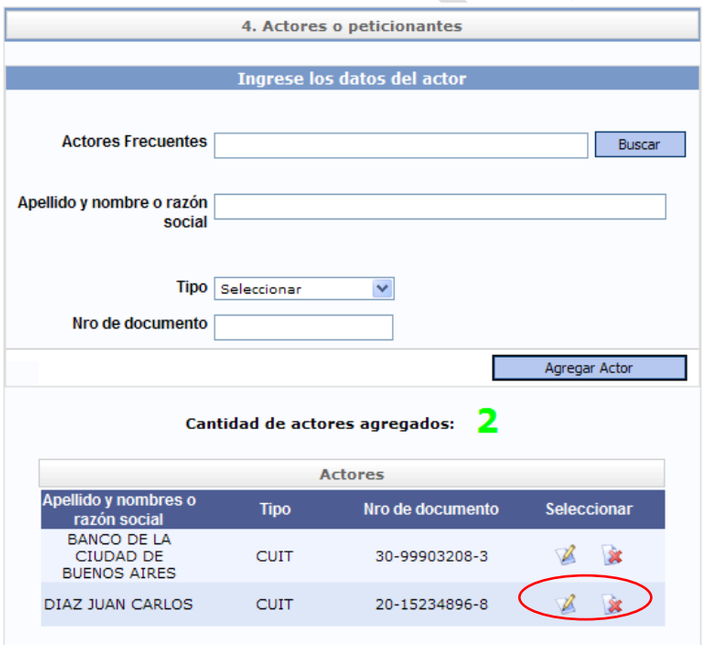


Si se selecciona el botón "Agregar Actor" el mismo se incorpora a la grilla de Actores de la Causa previa validación de los datos del actor.

Si el actor no forma parte de los Actores Frecuentes se puede ingresar completando los campos "Apellido y nombre o razón social" y "Tipo y Nro. de documento". Se selecciona Agregar Actor y si la validación de los datos es correcta los incorpora a la grilla de Actores de la causa.

.

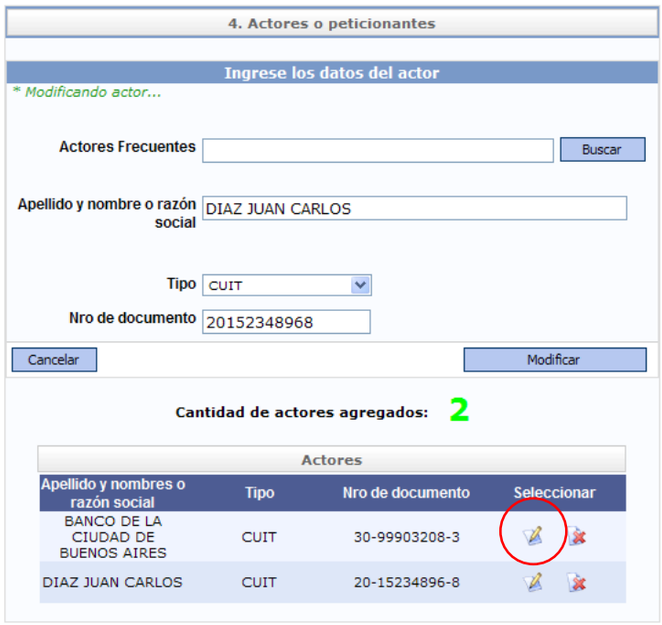
Una vez ingresado los datos correspondientes al actor, los mismos podrán ser visualizados de la siguiente manera:



De ser necesario se cuenta también con la posibilidad de modificar los datos del actor o de eliminar al mismo de la causa. Esto se podrá realizar a través de las funciones de editar y eliminar, como se muestra a continuación:

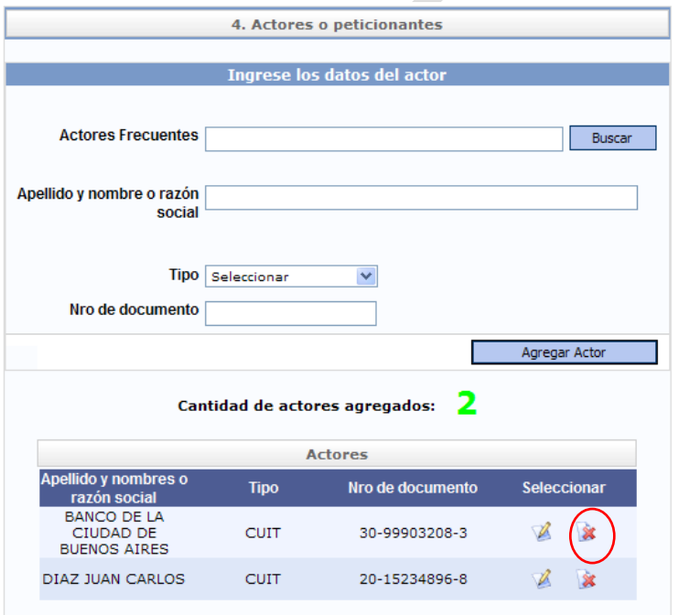
"Icono Editar" . Permitirá editar los campos del actor y modificar los mismos según la necesidad

.



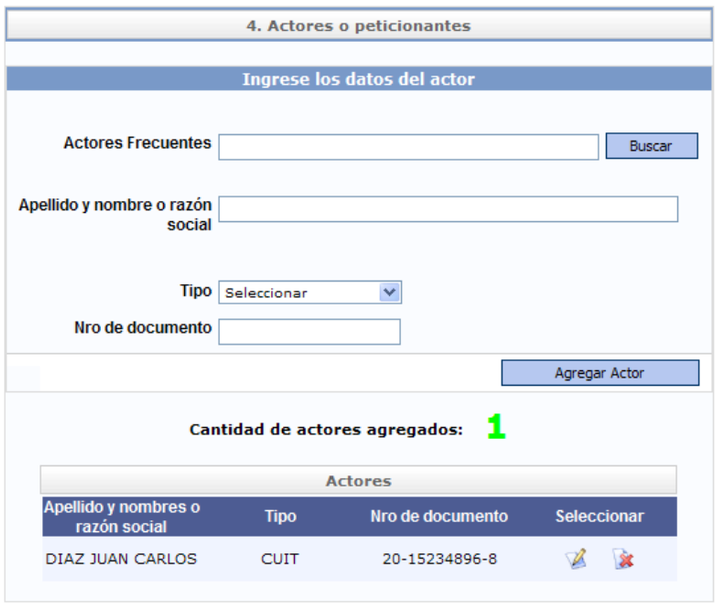
Luego de realizar las modificaciones deseadas se deberá pulsar el "Botón" Modificar.

"Icono Eliminar" Permitirá eliminar los datos correspondientes al actor, con sólo pulsar el mismo.



Desplegándose luego de esta acción la siguiente pantalla:

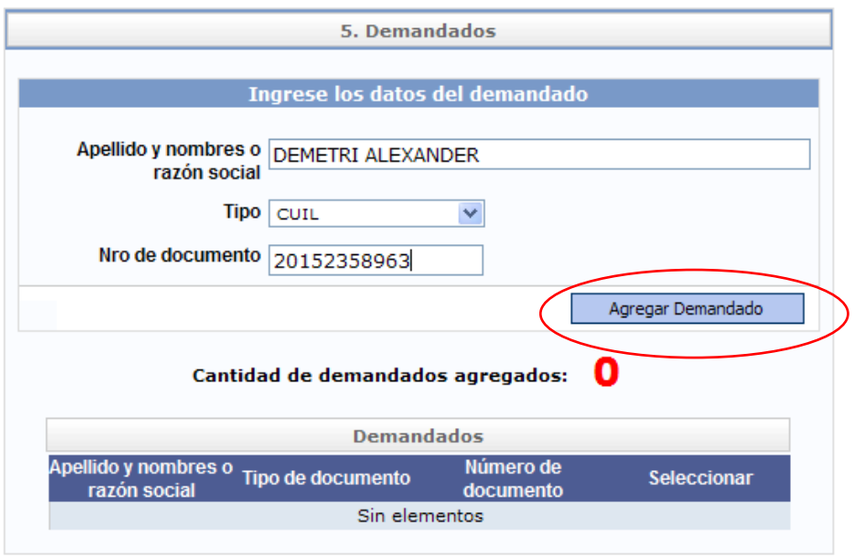
.



NOTA: La funcionalidad mencionada estará disponible también para los Demandados y Abogado/s Matriculado/s.

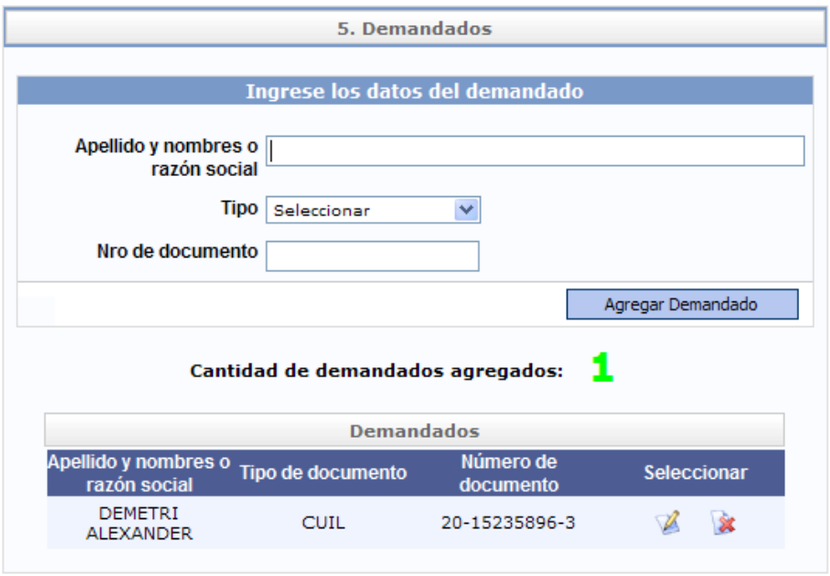
Ítem Demandados

Se deberá ingresar el nombre del demandado, el tipo y número de documento.



Una vez ingresados los datos requeridos, se deberá pulsar el botón "Agregar Demandado", luego de lo cual se podrá visualizar la pantalla siguiente:

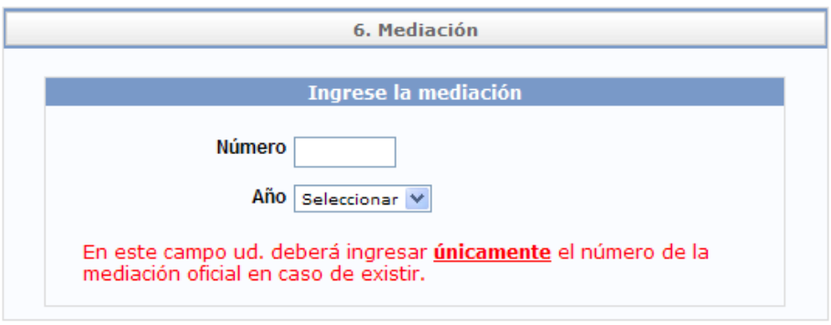
.



Nota: Se podrán modificar y/o eliminar los datos del demandado, utilizando el procedimiento descripto en el apartado de Actores.

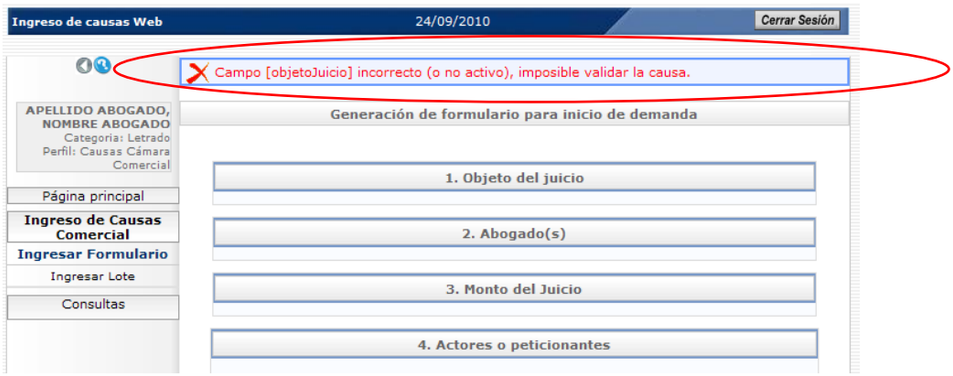
Ítem Mediación

Se deberá ingresar, en el caso que corresponda, el Número y Año de la mediación oficial con que se relaciona la demanda que se quiere iniciar. Tener presente que la mediación oficial que se indique debe existir en la base de datos de la Cámara porque sino no se realizará el sorteo. Otra cosa a tener en cuenta es que tanto el Objeto de Juicio como Actor como Demandado que se están ingresando en la demanda deben coincidir con los que figuran en la mediación oficial mencionada; caso contrario se procederá a realizar un sorteo con advertencia informando a la Cámara de dicha diferencia.

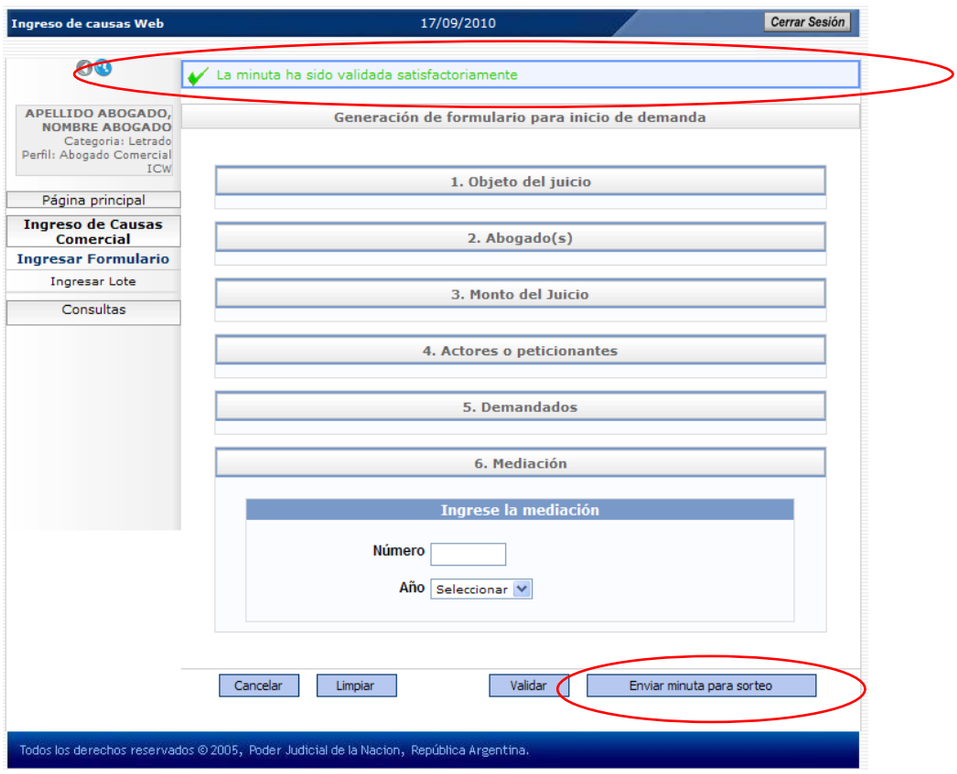

6. Mediación
Ingrese la mediación
Número
Año
Seleccionar
En este campo ud. deberá ingresar únicamente el número de la mediación oficial en caso de existir.

Una vez que fueron cargados todos los ítems del menú se procederá a oprimir el botón "Validar", el cual realizará una validación de los datos ingresados. En caso que se presenten diferencias se emitirá un mensaje de error referenciando el motivo del mismo, en la parte superior de la pantalla.

.

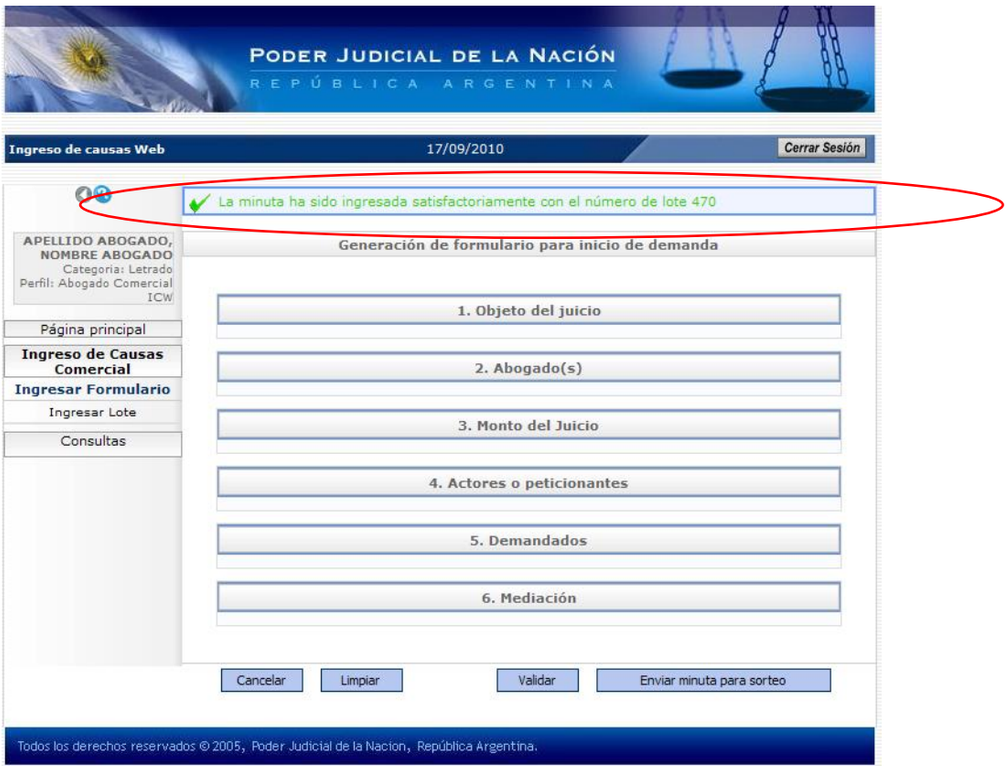


Caso contrario, que la carga se haya realizado con éxito se emitirá el siguiente mensaje: "La minuta ha sido validada satisfactoriamente".



Y se procederá a seleccionar el botón "Enviar minuta para sorteo", visualizando de esta manera el siguiente mensaje de envió de la minuta: "La minuta ha sido ingresada satisfactoriamente con el número de lote ……".

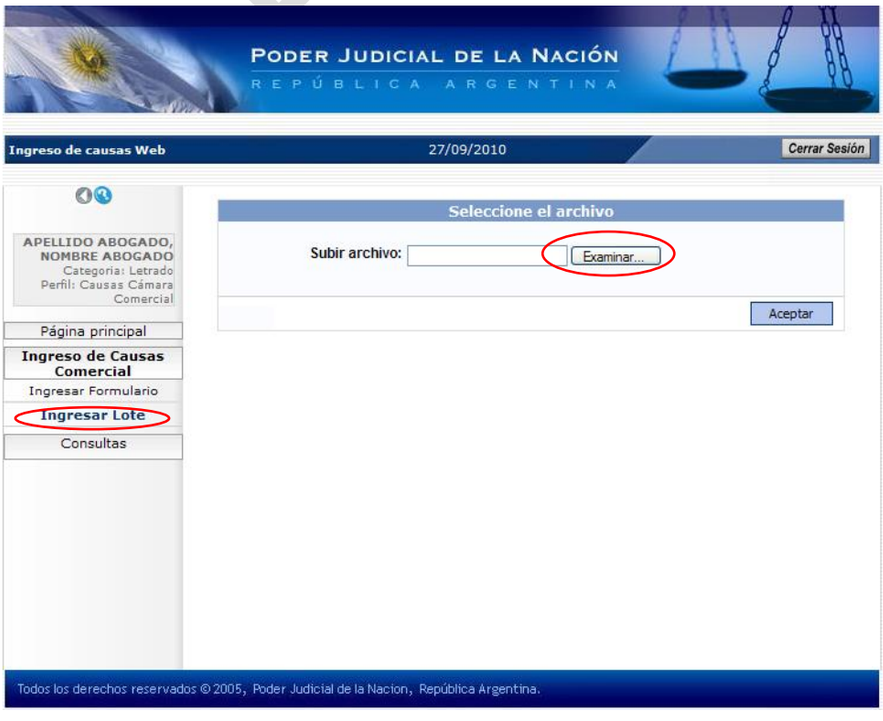
.



Paso siguiente en la opción "Consultas", "Consultar Lote Comercial", se podrá efectuar la consulta de los expedientes ingresados para proceder a la impresión de la Carátula.

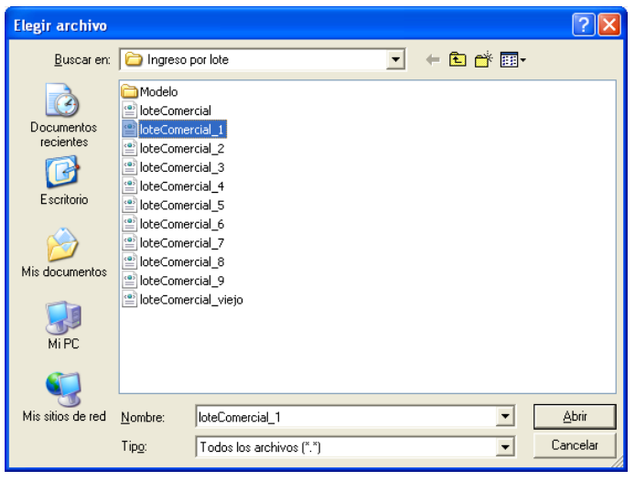
Ingresar Lote

Al pulsar "Ingresar Lote", se presentará una pantalla donde se deberá indicar el archivo que contiene las causas que se quieren ingresar al sistema en forma masiva para ser sorteadas.

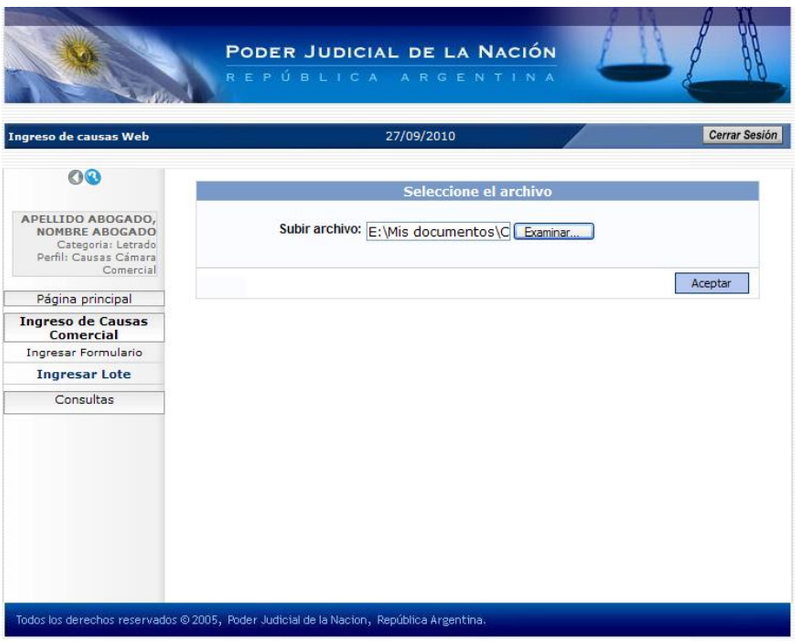


.

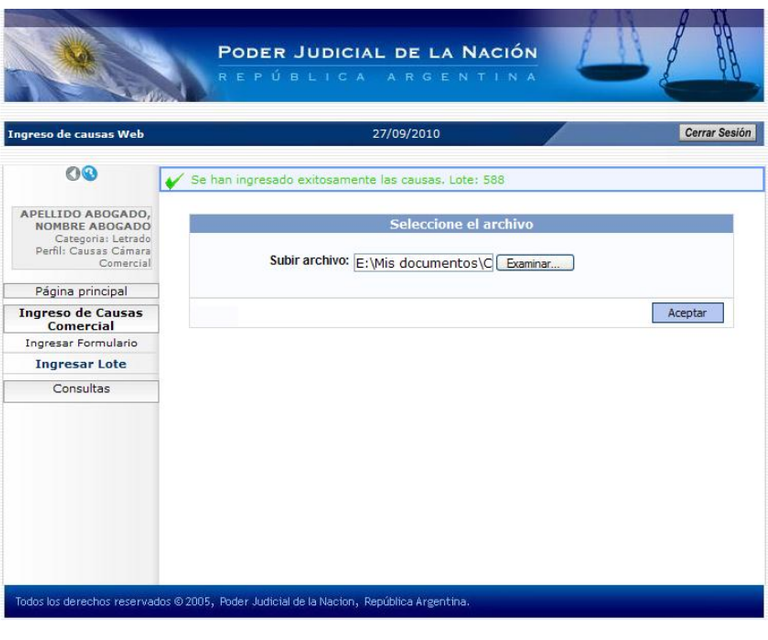
Oprimiendo el botón "Examinar" se abrirá una ventana que nos permitirá buscar en nuestra PC el archivo que contiene las causas que se quieren ingresar al sistema para el sorteo en forma masiva.



En esta pantalla se debe seleccionar el archivo buscado y oprimir el botón "Abrir"



Una vez ingresada la ubicación del archivo a subir para ser sorteado se debe oprimir el botón "Aceptar".



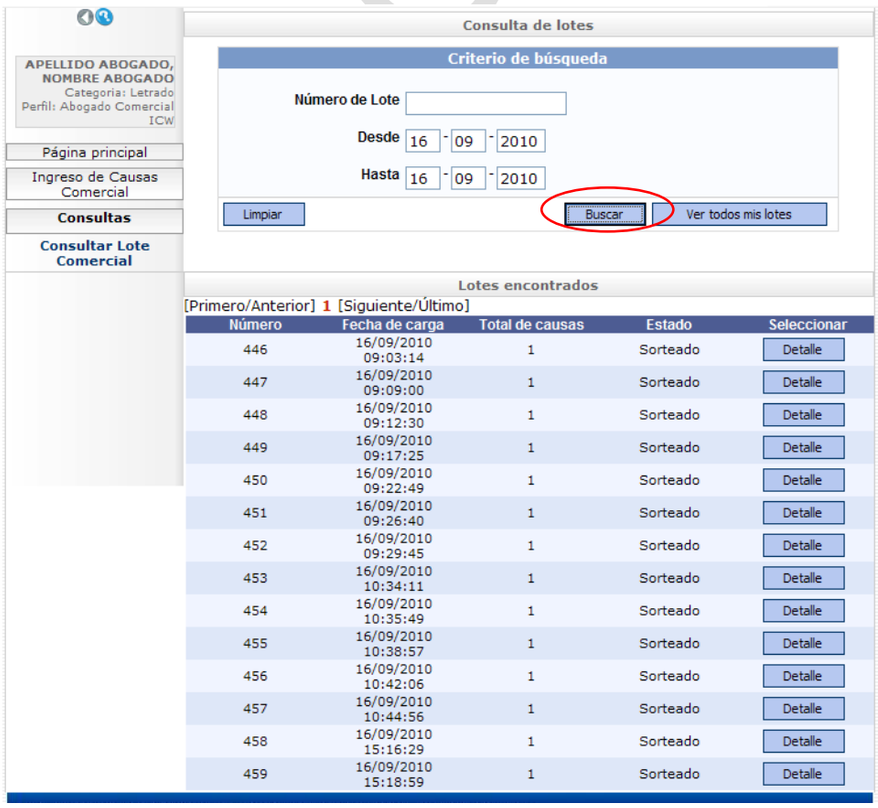
.

Consulta de Lotes de Comercial

Esta opción permite la búsqueda de los ingresos realizados que han tenido asignación de nro. de causa y juzgado, secretaría.

Se podrá buscar por Número de Lote o por un rango de fechas.

Los resultados obtenidos podrán ser visualizados de la siguiente forma:


Consulta de lotes
Criterio de búsqueda
Número de Lote
Desde 16 - 09 - 2010
Hasta 16 - 09 - 2010
Limpiar
Buscar
Ver todos mis lotes
Lotes encontrados
[Primero/Anterior] 1 [Siguiente/Último]
Número
Fecha de carga
Total de causas
Estado
Seleccionar
446 16/09/2010 09:03:14 1 Sorteado Detalle
447 16/09/2010 09:09:00 1 Sorteado Detalle
448 16/09/2010 09:12:30 1 Sorteado Detalle
449 16/09/2010 09:17:25 1 Sorteado Detalle
450 16/09/2010 09:22:49 1 Sorteado Detalle
451 16/09/2010 09:26:40 1 Sorteado Detalle
452 16/09/2010 09:29:45 1 Sorteado Detalle
453 16/09/2010 10:34:11 1 Sorteado Detalle
454 16/09/2010 10:35:49 1 Sorteado Detalle
455 16/09/2010 10:38:57 1 Sorteado Detalle
456 16/09/2010 10:42:06 1 Sorteado Detalle
457 16/09/2010 10:44:56 1 Sorteado Detalle
458 16/09/2010 15:16:29 1 Sorteado Detalle
459 16/09/2010 15:18:59 1 Sorteado Detalle

.

Consultas de Causas ingresadas al sistema

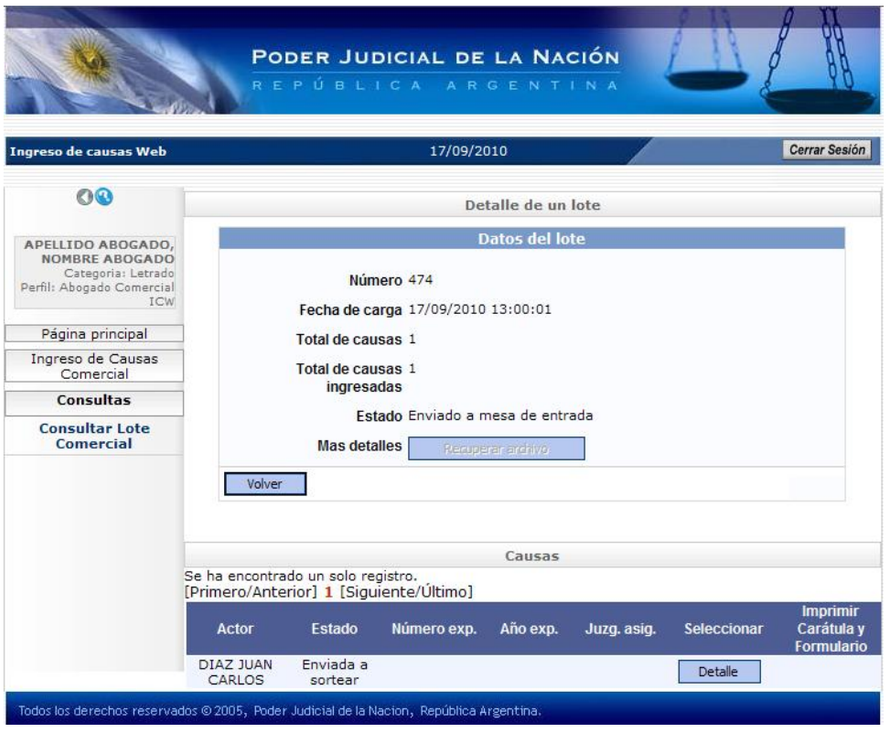
Las causas con estado "Ingresado al sistema" son aquellos ingresos que están pendientes de ser enviados por el sistema a la Mesa de Entrada para que sean sorteadas.

Consultas de Causas enviadas a mesa de entrada

Las causas con estado "Enviadas a mesa de entrada" son aquellos ingresos que están pendientes de ser sorteado.

Oprimiendo el botón "Detalle" asociado al número de lote se puede visualizar los siguientes datos.

.

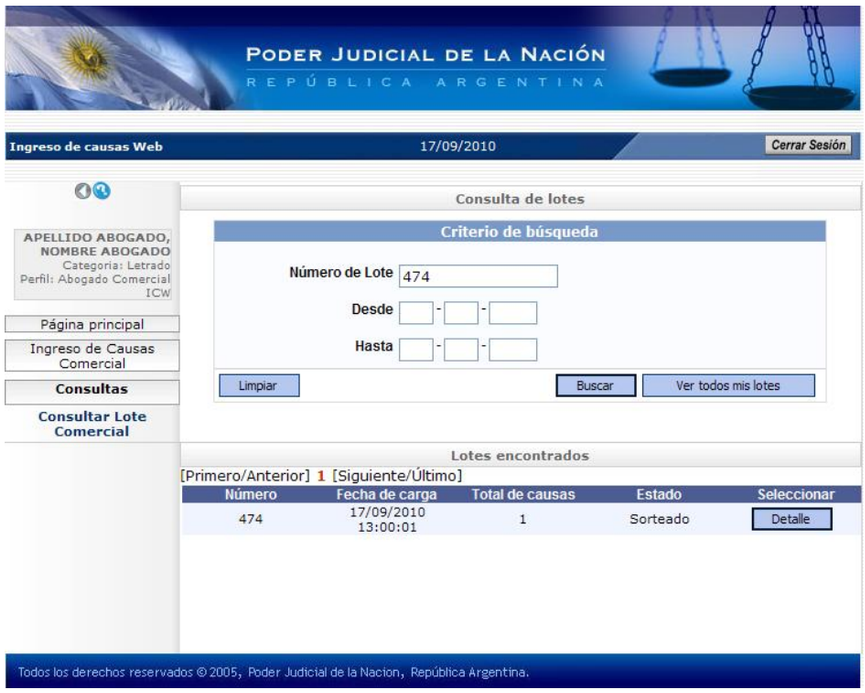


Pulsando el "Botón Detalle" asociado a la causa a consultar se puede visualizar lo siguiente:

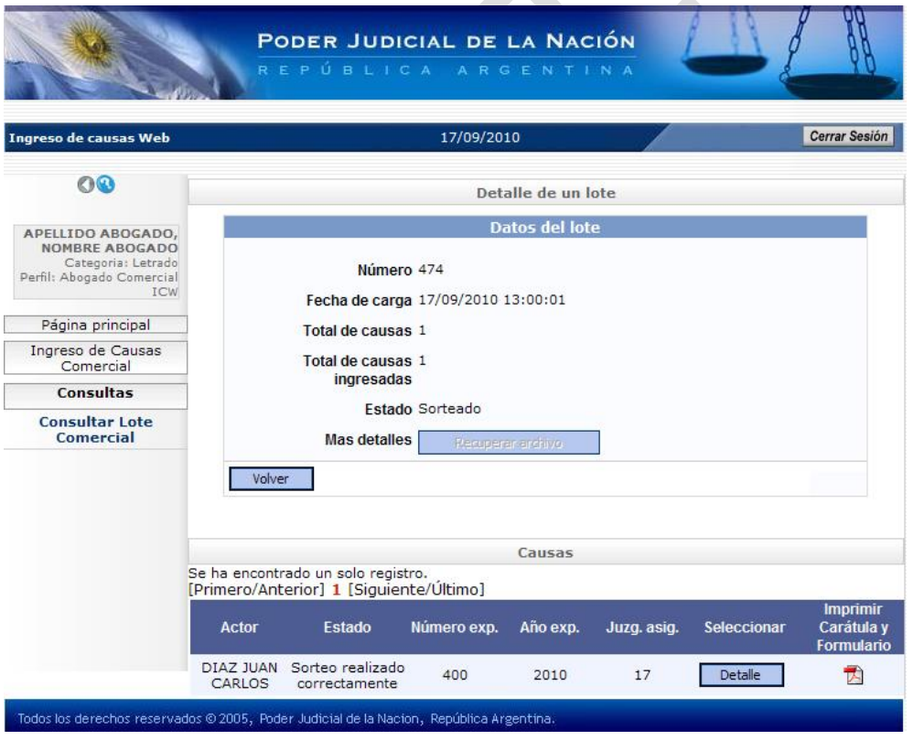
Consultas de Causas sorteadas

Se entiende por causas "Sorteadas" a aquellas causas a las que se les asignó número, juzgado y secretaría. Los mismos se pueden reconocer porque al ingresar a la consulta se encuentran con el estado igual a "Sorteado".

.



El expediente una vez sorteado podrá ser visualizado pulsando el "Botón Detalle",



Pulsando el se podrá visualizar la Carátula de la causa para proceder a su impresión:

.

Pulsando el icono se podrá imprimir la Carátula del Expediente y el Formulario de Inicio.

D.G.T.

.